

100206215- 1022
Bogotá D.C.

**COMUNICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE NIVEL CENTRAL
ORDENES DE COMPRA DE ASEO y CAFETERÍA**

PARA: JOSE HUMBERTO MONTES PACHECO
Jefe de la Coordinación de Servicios Generales (A)

DE: CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
Subdirector de Gestión de Recursos Físicos

ASUNTO: Comunicación de designación supervisión de nivel central de las órdenes de compra del servicio de aseo y cafetería.

De manera atenta me permito informarle que ha sido designado como supervisor de nivel central de las órdenes de compra, cuyo objeto consiste en: "Contratar el Servicio integral de aseo y cafetería a nivel nacional, mediante la modalidad de Órdenes de Compra a través de Colombia Compra Eficiente, al amparo del Acuerdo Marco de Precios CCE-972-AMP-2019.

Para ejercer la supervisión asignada deberá conocer y garantizar el oportuno cumplimiento de las funciones y responsabilidades establecidas en el Art. 52 y siguientes de la Ley 80 de 1993, Art. 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y las establecidas en el **Cartilla de supervisión y/o interventoría CT-FI-0109**, y en los procedimientos internos, los cuales deberán ser consultados en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad – Proceso "Recursos Físicos" publicado en Dianet.

Igualmente deberá conocer el contenido de los estudios previos, pliego de condiciones, anexos, la oferta, las órdenes de compra y garantías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En caso de que el proceso se haya realizado por SECOP II deberá enviar solicitud de asignación de usuario y contraseña al correo licitacion@dian.gov.co en el nivel central.

Teniendo en cuenta que las órdenes de compra del asunto se encuentran perfeccionadas y han cumplido los requisitos de ejecución, tal como consta en los correos enviados como copia al momento de la comunicación a los supervisores regionales.

En caso de requerirse, antes de suscribir el ACTA DE INICIO del servicio, verificar si en el contrato o en el pliego de condiciones y anexos, existen requisitos adicionales que debe acreditar el contratista, a fin de dejar la respectiva constancia en el formato: FT-FI-2085 ACTA DE INICIO.

Adicionalmente, le solicito tener en cuenta las obligaciones especiales establecidas en el numeral 3.4 de los estudios previos y demás documentos del proceso las cuales son:

Obligaciones Especiales del Supervisor:

Nivel central:

1. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
 2. Terminado el plazo de ejecución del contrato (orden de compra) elaborar el informe final de ejecución de este y remitirlo juntamente con los documentos soporte a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Contratos.
 3. En caso de requerirse, elaborar el proyecto de acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte a la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos – Coordinación de Contratos para que se continúe su trámite.
- Si tiene personal a cargo, podrá apoyarse en ellos para ejercer la supervisión encomendada, para lo cual deberá comunicar por escrito su labor de **Apoyo a la supervisión** determinando cuáles son las actividades que esta persona de manera específica deberá realizar. Copia de dicha comunicación deberá ser emitida al Contratista y a la Coordinación de Contratos de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos (en el Nivel Central) o a la División de Gestión Administrativa y Financiera en las Direcciones Seccionales, según el caso.

Durante la ejecución del contrato:

- Verificar como requisito para la expedición de la certificación de cumplimiento para cada pago, que el contratista se encuentre a paz y salvo por concepto de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, así como parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

Nota: El supervisor deberá garantizar en todo momento que esté publicado en **SECOP II**, el acta de inicio, comunicaciones de apoyo a la supervisión y todos los documentos de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que prueben la ejecución del contrato, dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su expedición.

Cardinalmente.



CAMILO OCTAVIO CONTRERAS BRAVO
Subdirector de gestión de recursos físicos

Elaboro: Andrés Felipe Aroca Romero